



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

TÍTULO: INSTALAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL NFe A1 – DELSOFT

1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Instrução de Trabalho tem como objetivo descrever a realização da renovação e substituição anual do certificado digital.

2. RESPONSABILIDADE

A responsabilidade de verificação de vencimento e renovação é compartilhada entre a equipe de TI e Diretoria Sulplast juntamente com a ACIRC, cada um com sua atuação.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Agendamento de renovação

- a) Toda renovação deverá ser iniciada com 20 dias antecedente ao dia 13 de janeiro de cada ano, considerando a disponibilidade da Diretoria Administrativa/Comercial. O agendamento e realização da reunião de renovação deverá ser efetivado através de contato e viabilidade com a ACIRC.
- b) Após alinhamento de viabilidade entre ACIRC e Sulplast, a taxa de renovação deverá ser paga e o comprovante de pagamento enviado para ACIRC;
- c) A reunião poderá ser realizada remotamente e/ou diretamente na ACIRC;
- d) Após a reunião iremos receber o seguinte e-mail:



Olá SULPLAST FIBRA DE VIDRO E TERMOPLASTICO LTDA,

Temos uma ótima notícia: seu certificado digital está pronto para ser instalado!

Basta acessar nosso site e seguir o passo a passo.

Para isso, você precisará dos dados abaixo mais o CPF do titular do certificado:

OBS: A renovação do certificado só poderá ser agendada no dia do seu vencimento.

- e) Seguir os procedimentos recebidos por e-mail para a renovação e instalação do certificado, podendo ser executado em qualquer computador para posterior exportação/instalação no servidor;

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	1/6

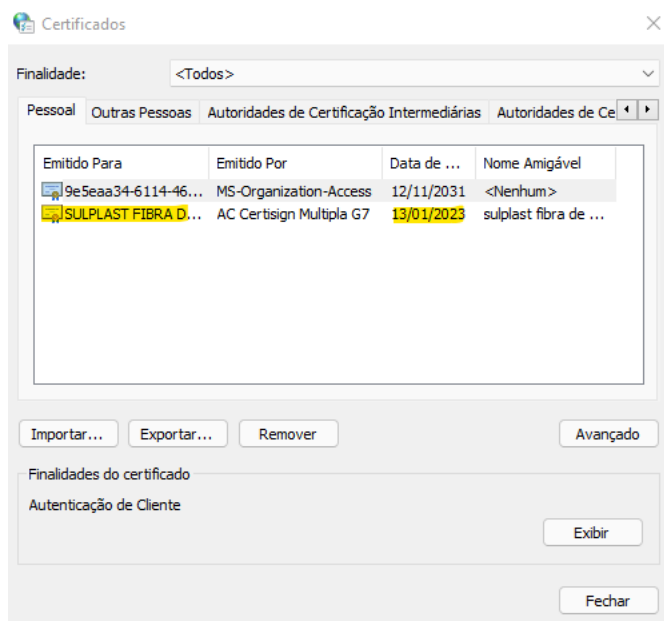
(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



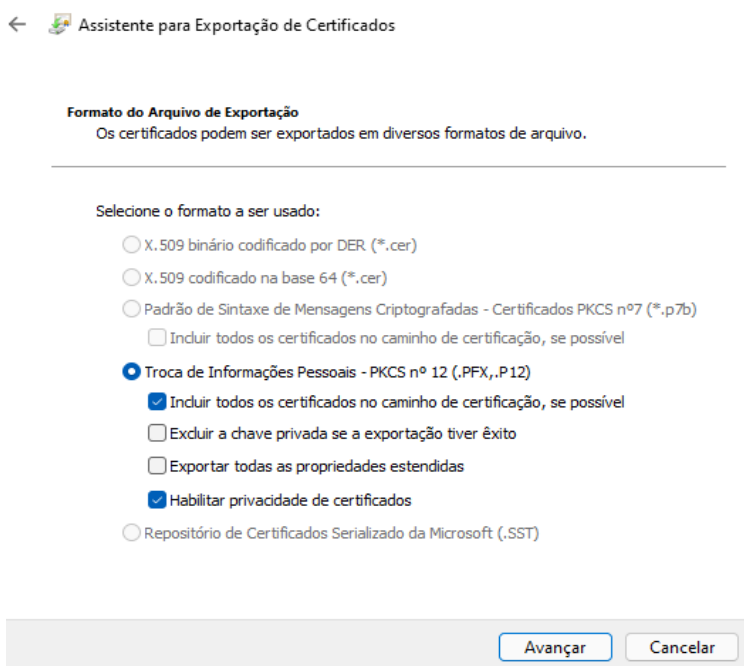
INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

f) Para exportar um certificado digital já assinado os seguintes passos deverão ser realizados:

- 1) Abrir o Painel de Controle → Propriedades da Internet → Conteúdo → Certificados
- 2) Selecionar o Certificado Sulplast



Clique em Exportar → Avançar → “Sim, exportar a chave privada”, deverá estar marcada da seguinte forma:



Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	2/6

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

Avançar →

← Assistente para Exportação de Certificados

Segurança
Para manter a segurança, você deve proteger a chave privada de uma entidade de segurança ou usando uma senha.

☐ Nomes de grupos ou usuários (recomendado)

Adicionar

Remover

☒ Senha:
.....

Confirmar senha:
.....

Criptografia: TripleDES-SHA1

Avançar Cancelar

Deverá informar a mesma senha que foi cadastrado no certificado digital na etapa ‘ e ‘
Informar o caminho para exportação (Caminho Qualquer)

← Assistente para Exportação de Certificados

Arquivo a Ser Exportado
Especifique o nome do arquivo que você deseja exportar

Nome do arquivo:
C:\Users\info_bruno\Desktop\Sulplast\Fe.pfx

Procurar...

Avançar Cancelar

Depois Avançar → Concluir.

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	3/6

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

4. Instalação e configuração no Servidor/Delsoft

a) Modulo Gestão Comercial

Certificado vencido • Solução:

Para alterar o certificado digital para envio das notas fiscais, o arquivo deve ser colocado no servidor da pasta definida nos "Parâmetros da NFe".

Gestão Comercial / Faturamento / Parâmetros / Parâmetros da NFe.

Delsoft > Gestão Comercial > Faturamento > Parâmetros

Certificado

Modelo Certificado: A1 (Arquivo)

Nome Arquivo Certificado: C:\DelsoftNFeWeb\certificado\Sulplast2022NFe.pfx

Nome do Certificado para CT-e usando Comunicação Direta com SEFAZ:

Biblioteca para Certificado A3 (dll, so):

Senha Certificado:

Slot Index do Certificado A3: 0

Serial Certificado:

Data Vencimento Certificado: 13/01/2023

Dias Vencimento Certificado: 30

E-Mail para notificações Certificado Digital: suporte.tb@sulplast.com.br

b) Ao qual deve colar o arquivo novo na pasta identificada nos parâmetros do servidor

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
NFeCacerts	29/04/2021 16:01	Arquivo	500 KB
sulplast_nfe_2014	10/04/2014 10:53	Troca de Informações Pessoais	9 KB
Sulplast2015NFE	05/03/2015 16:02	Troca de Informações Pessoais	10 KB
Sulplast2016NFe	24/02/2016 15:56	Troca de Informações Pessoais	10 KB
Sulplast2017NFe	15/02/2017 14:30	Troca de Informações Pessoais	4 KB
Sulplast2018NFe	16/02/2018 09:53	Troca de Informações Pessoais	4 KB
Sulplast2019NFe	11/02/2019 10:01	Troca de Informações Pessoais	4 KB
Sulplast2020NFe	30/01/2020 10:05	Troca de Informações Pessoais	4 KB
Sulplast2021NFe	22/01/2021 10:10	Troca de Informações Pessoais	4 KB
Sulplast2022	14/01/2022 14:11	Certificado de Segurança	2 KB
Sulplast2022NFe	14/01/2022 14:24	Troca de Informações Pessoais	10 KB

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	4/6

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

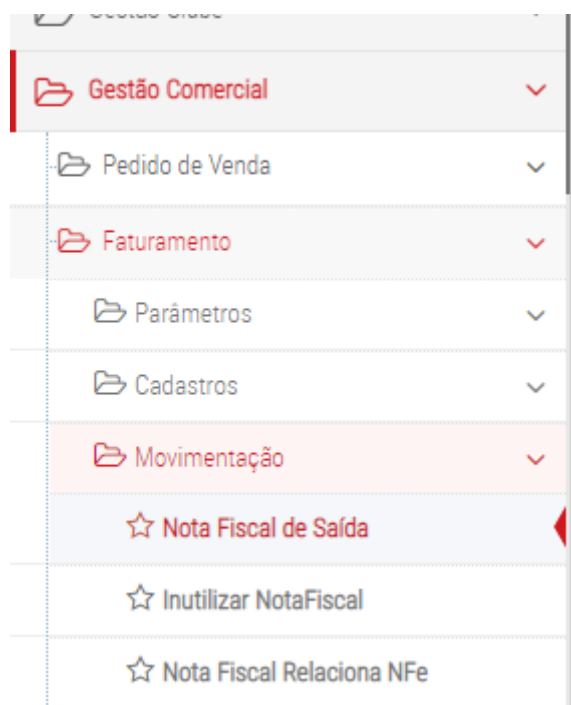
- c) Após colar o arquivo do certificado na pasta deve ser alterado o nome do arquivo para o novo, a senha e a data de vencimento.

Modelo Certificado	A1 (Arquivo)	
Nome Arquivo Certificado	C:\Delsoft\FWeb\certificad\Sulplast2022.pfx	
Nome do Certificado para CT-e usando Comunicação Direta com SEFAZ		aqui só fiz a alteração do nome do arquivo
Biblioteca para Certificado A3 (dll, so)		
Senha Certificado	*****	
Slot Index do Certificado A3	0	
Serial Certificado		
Data Vencimento Certificado	13/01/2023	aqui vai ser a data do vencimento
Dias Vencimento Certificado	10	aqui é quantos dias antes de vencer voce quer receber a msg
E-Mail para notificações Certificado Digital		
Data da última notificação	//	

Sequências

- d) Para fazer a validação do certificado se está em operação ir ao caminho:

Gestão Comercial → Faturamento → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.



Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	5/6

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1205

Ir no ícone do Globo:

The screenshot shows a software interface with several input fields and filters. The 'Filtros Avançados' section is expanded, showing a toolbar with various icons. A red box highlights a globe icon in the toolbar. Below the toolbar, there are buttons for 'Agrupamento', 'Mostrar/Esconder Colunas', 'Congelar', 'Salvar', 'Limpar', and 'Opções'.

Se retornar a seguinte mensagem: 107 – (107) Serviço em Operação – A instalação e configuração foi realizada com sucesso.

The screenshot shows a software interface with a message box. The message box has a blue header with an information icon and the text '107 - (107) Serviço em Operação'. Below the header, there are buttons for 'Confirmar' and 'Fechar'.

4. REFERÊNCIA

DELSOFT

5. DISTRIBUIÇÃO

Coordenadoria da qualidade
Tecnologia da informação

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1205	27/01/2022	6/6

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior